






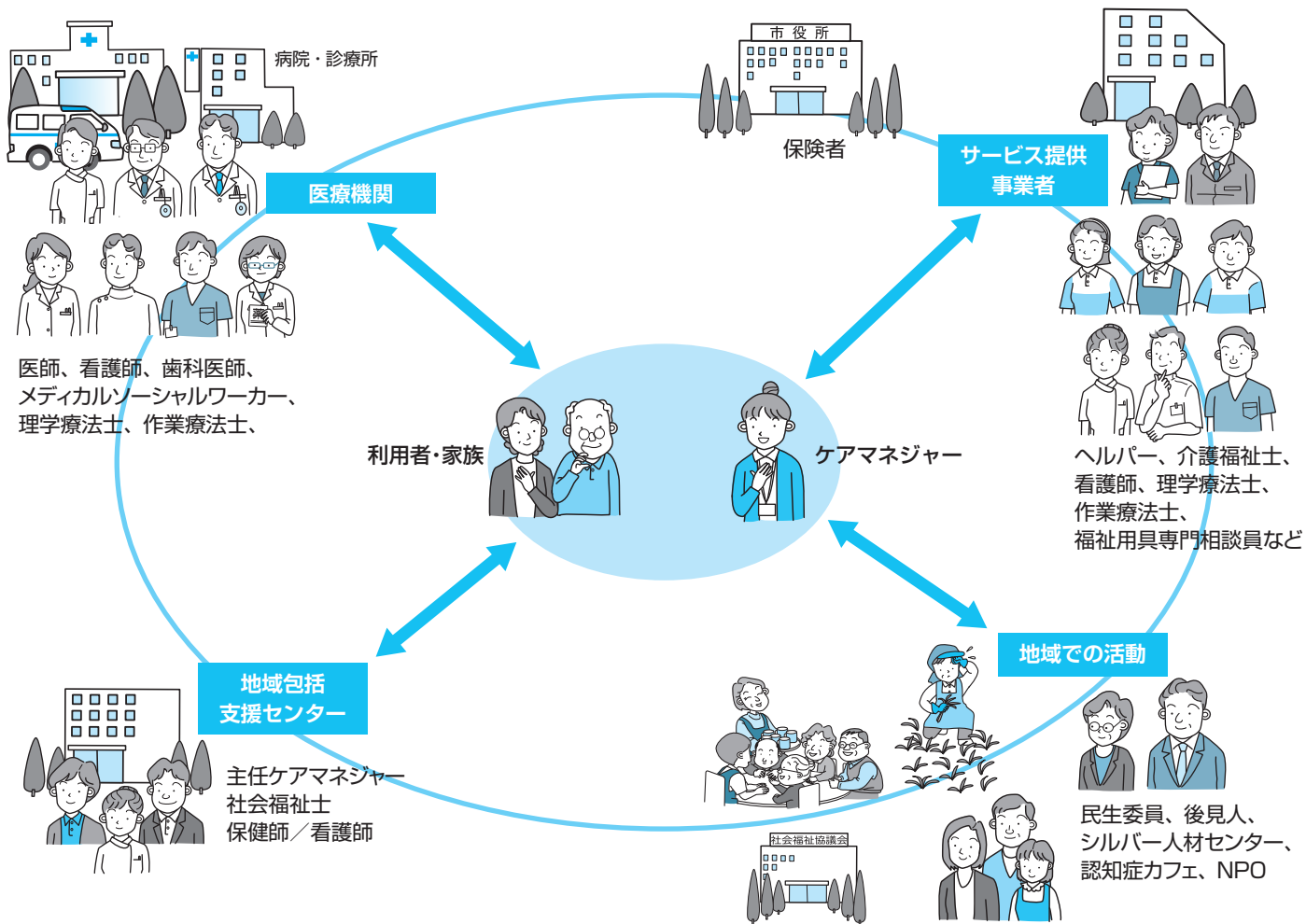
ある日のケアマネ(スケジュール例)

8:00	8:45 出勤・ その日の業務確認	自分の行動予定や他の職員 の予定を確認します。留守中の対応 をお願いすることも。
9:00	9:00 朝礼 9:15 移動	
10:00	定期訪問	先週からサービスが始まった 方のモニタリングをします。 「サービスに慣れたかな？」
11:00	帰りに地域包括 支援センターへ 立ち寄り	委託を受けた利用者につ いて、ケアプランを 持参し、近況の報告を します。「順調ですよ♪」
12:00	昼休み	
13:00	↓ 移動 13:30 定期訪問	おしゃべりしながらお弁当 タイム。情報交換をしたり ちょっとした相談をしたり。

14:00	↓ 移動 14:30 ~ 15:30 サービス担当者会議	初めてサービスを使う方の 担当者会議。ケアプラン原 案を人数分忘れずに！ 
15:00	↓ 移動	今行ってきたばかりのサービス担 当者会議。記憶が鮮明なうちに会 議録を書いてしまおう。ケアプラン 本案も全事業所に交付しておか ないと。
16:00	サービス担当者 会議記録と ケアプラン交付	
17:00	モニタリング記録 事業所との連絡	今日行ったモニタ リング、2件とも記 録をしておかない と。「サービス日時 の変更、事業者に連 絡しておかなきゃ」
18:00	翌日の業務確認と準備 業務終了	

在宅での生活を支える人たち

さまざまな職種のさまざまな人たちが、在宅での利用者の生活を支えています。



アセスメントでの 情報収集のコツ

単に課題分析標準項目23項目(アセスメント23項目)の情報を集めることがアセスメントではありません。それらの情報から利用者のニーズ(課題)を見つけ出すことを指します。

ポイント 情報を収集して課題を見つけ出すことです

アセスメントは、集めた情報の中から、利用者自身が認識している問題や課題を抽出したり、利用者自身が気づいていない問題や課題を専門職の視点で見つけ出したりすることです。

① アセスメントの目的説明

② 主訴の確認
(困りごとや希望しているサービス、したいことなど)

③ 主訴に関わる病気や体調、
ADL、日常生活状況の聞き取り

④ 主訴以外の体調や病状、
生活全般についての聞き取り

⑤ サービスの種類や内容の提案と、
本人の意向のすり合わせ

⑥ サービス開始までの手続きやかかる時間の説明

ポイント 初回は大事な部分だけでもOKと割り切って

そうはいつでも初対面の人から、23項目について聞き出すこと自体とても難しいことです。

「23項目すべての情報収集と分析ができなくてもいい」くらいに割り切って、初回は大事な部分の聞き取りで終了することがあってもよいでしょう。

● 五感をフルにはたらかせて

実はアセスメントは利用者宅に足を踏み入れた瞬間から始まっています。玄関周りの様子ひとつとってみても、ゴミが散らかっているか、ほこりがたまっているか、花が飾ってあるかなどから、利用者の生活状況や支援の有無などが想像できます。

匂いも大事な要素です。煮炊きをした匂いがするのかわび臭いのか、または尿臭がするのかわ、利用者自身に体臭や口臭があるのかなどから、さまざまなことがわかります。

